

Noticias

Auditoría - Contabilidad - Impuestos
Año 7 / Mayo 2011 - Número 3

EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES ACLARA EL TRATAMIENTO TRIBUTARIO DE LAS TRANSACCIONES IGUALES O MAYORES A BS 50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS), NORMA QUE ALCANZA A TODAS LAS PERSONAS (NATURALES O JURÍDICAS)



Con el propósito de mantenerlos informados, comunicamos a ustedes que mediante Resolución Normativa de Directorio N° 10.0011.11 de fecha 20 de Mayo de 2011, el Servicio de Impuestos Nacionales aclara el tratamiento tributario de las transacciones iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), a continuación detallamos aspectos relevantes de la mencionada Resolución:

Definiciones

a) Transacción. Operación de compra o venta de bienes y servicios, contratos de obra y/o prestación de servicios, todo tipo de contratos y/o prestaciones de cualquier naturaleza cuyos montos sean iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), que involucren la erogación de recursos económicos a través de medios de pago utilizados, sea que el pago fuese realizado al contado o al crédito, a través de un sólo pago, pagos parciales o cualquier modalidad o forma de pago asumido.

b) Documento de Pago. Medio fehaciente de pago que cumpla con la condición de ser emitido y/o reconocido por una entidad de intermediación financiera regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), tales como: Cheques de cualquier naturaleza, Ordenes de Transferencia Electrónica de Fondos, Transacciones por Débitos directos, Transacciones con Tarjetas de Débito, Transacciones con Tarjetas de Crédito, Transacciones con Tarjetas Pre-pagadas, Cartas de Crédito, Depósitos en Cuentas, Transferencia de Fondos, la presente nominación es enunciativa y no limitativa.

c) Cuenta. Contrato con una entidad de intermediación financiera, cuya titularidad debe corresponder obligatoriamente a los sujetos pasivos titulares del Número de Identificación Tributaria (NIT), que participan en las Transacciones, excepto en cheques ajenos.

Tratamiento Cheques

Los cheques en general no tienen la obligación de consignar el NIT. En caso de Cheques de Bancos extranjeros, deberá consignar el NIT de la entidad financiera corresponsal en Bolivia. Cuando se trate de cheques ajenos, el endoso del documento deberá ser realizado por el Titular del NIT, el representante legal o apoderado, registrados en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

Requisitos de los Documentos de Pago

Los Documentos de Pago tales como Bauchers, Comprobantes de Depósito, Ordenes de Transferencia, Notas de Débitos, Notas de Crédito y otros vigentes, emitidos por las Entidades

Financieras supervisadas por la ASFI, serán considerados como documentos soporte de las transacciones realizadas, siempre que contengan obligatoriamente, de forma nítida, legible, precisa y permanente la siguiente información mínima:

- a) NIT de la Entidad Financiera que emitió el Documento de Pago (Excepto en cheques)
- b) Denominación del Documento de Pago
- c) Número de cuenta.
- d) Número correlativo
- e) Fecha de la Transacción
- f) Importe de la Transacción

Regla General

Se presume que todas las transacciones que no cuenten con respaldo de Documentos de Pago por importes iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) son inexistentes para fines de liquidación de impuestos.

Tratamiento tributario

Se aclara el tratamiento tributario para las transacciones por montos iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) no respaldadas con Documentos de Pago y la presunción de su inexistencia, de acuerdo a lo siguiente:

I. (Transacciones inexistentes para el IVA).

Todas las compras, importaciones definitivas de bienes, contratos de obras o de prestación de servicios y toda otra prestación o insumos de cualquier naturaleza alcanzados por el IVA, no respaldados con Documentos de Pago, aún cuando cuenten con la respectiva factura, serán considerados como inexistentes para la liquidación de este impuesto, no correspondiendo el cómputo del crédito fiscal para el comprador.

Toda enajenación, venta o prestación de servicios de cualquier naturaleza realizada por un responsable, que no se encuentre respaldada con Documentos de Pago, aún se haya emitido la respectiva factura, nota fiscal o documento equivalente de venta, deberá liquidar el IVA, sin derecho a compensar el débito fiscal generado con crédito fiscal alguno, por dichas transacciones.

II. (Transacciones inexistentes para el IUE).

Como efecto y aplicación de la regla general, todas las transacciones por concepto de compras no respaldadas con un Documento de Pago, serán consideradas como no deducibles para la liquidación del IUE.

III. (Transacciones inexistentes para el RC-IVA).

Los sujetos pasivos del RC-IVA, sean contribuyentes dependientes y/o independientes, que no respalden sus transacciones con Documentos de Pago, no tendrán derecho al cómputo del pago a cuenta previsto en los Artículos 8 y 9 del Decreto Supremo N° 21531.

Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci.

Se incorpora en el sistema Da Vinci el módulo denominado Bancarización Da Vinci, como registro auxiliar, que debe ser utilizado de forma obligatoria por el comprador y vendedor, para el registro mensual de todas las transacciones realizadas en el periodo fiscal por compras y/o ventas iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), cuando se trate de transacciones al contado, a crédito, con pagos parciales u otras formas de pago.

- **Contribuyentes Newton.** Las personas naturales o jurídicas comprendidas en el alcance de la RND 10.0011.11, clasificadas como Contribuyentes Newton, están obligadas a registrar y declarar la información de los Documentos de Pago utilizados en todas sus transacciones iguales o mayores a Bs50.000, en el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci a través del servicio habilitado en la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales o en la aplicación denominada "ENVIO DE INFORMACIÓN DA VINCI", ambas habilitadas en la página Web del Servicio de Impuestos Nacionales: www.impuestos.gob.bo.

La presentación y envío de este registro auxiliar debe ser efectuado de forma mensual, hasta tres (3) días hábiles después del vencimiento establecido para el Número de Identificación Tributaria (NIT), a través del servicio habilitado en la Oficina Virtual del SIN, por medio del Módulo Bancarización Da Vinci, en el formato del Anexo 1 de la RND 10.0011.11.

- **Contribuyentes no Newton.** Las personas naturales o jurídicas comprendidas en el alcance de la RND 10.0011.11, que no se encuentren clasificadas como Contribuyentes Newton, están obligadas a registrar los Documentos de Pago utilizados en sus transacciones

iguales o mayores a Bs50.000. - (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) y los datos requeridos en el formato del Anexo 1, en un libro auxiliar generado ya sea por sistemas computarizados o registros manuales, el cual será de obligatoria presentación cuando sea requerida por la Administración Tributaria.

Registro de otras Transacciones

En el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización incorporado al sistema Da Vinci, se registrarán también las transacciones vinculadas a pagos iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos) por concepto de: Importaciones, retenciones, beneficiarios del exterior, otros egresos e ingresos, de acuerdo a formato expuesto en el Anexo 1 de la RND 10.0011.11.

Contribuyentes Directos del RC-IVA

Estos contribuyentes deberán conservar el original de la factura, nota fiscal o documento equivalente y copia o fotocopia del Documento de Pago, adjunto a su Formulario 110, por el término de la prescripción.

Contribuyentes del RC-IVA en relación de dependencia
Los contribuyentes del RC-IVA en relación de dependencia, cuando presenten a su Agente de Retención el Formulario 110 conteniendo facturas, notas fiscales o documentos equivalentes de compras por montos iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), deben adjuntar a las mismas, copia o fotocopia de los Documento de Pago, de no adjuntar el dependiente dicho documento el agente de retención rechazará la factura, nota fiscal o documento equivalente no correspondiendo ser considerada para el cálculo del pago a cuenta del RC-IVA.

Sanciones

Las personas naturales y jurídicas alcanzadas por la presente Resolución Normativa de Directorio, que incumplan con la presentación de la información a través del Módulo Bancarización Da Vinci, en los plazos, medios y formas establecidos, serán pasibles a las sanciones establecidas en el Anexo 2, que forma parte de la RND 10.0011.11.

Disposición Transitoria Primera.- Los contribuyentes Newton, deben registrar de forma diaria la información de sus transacciones al contado o crédito (Compras y Ventas) y almacenarla mensualmente, en archivos texto plano TXT separada por pipes line (|), conteniendo todos los datos señalados en el Anexo 1, la misma que será requerida en

cualquier momento por la Administración Tributaria, entretanto el SIN no habilite el software del Módulo Bancarización Da Vinci en la página Web del Servicio de Impuestos Nacionales: www.impuestos.gob.bo

Estos registros deben ser impresos considerando la información de forma diaria, progresiva y mensual, debiendo llevar firma y aclaración de firma del titular o representante legal, no deberán contener tachaduras, enmiendas, borrones, interlineaciones, alteraciones, u otros similares que sean causales de la inhabilitación del registro.

Disposición Transitoria Segunda.- Una vez que se encuentre habilitado el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci, los contribuyentes deberán regularizar la presentación y envío de la información señalada en los Artículos 8 y 9 de la presente Resolución, desde el periodo fiscal junio de 2011 obligatoriamente, en el plazo de 90 días siguientes a su habilitación.

Esperemos que la información le sea de utilidad. Sin embargo, en caso de que requiera alguna aclaración no dude en contactarnos.

El presente constituye una síntesis de las disposiciones a las cuales hace referencia.

Recomendamos comparar las normas comentadas con los textos originales no abreviados.

La información contenida en el presente documento es de índole general y no tiene por objeto analizar las circunstancias de cualquier persona o entidad en particular. Si bien nuestra misión consiste en brindar información precisa y oportuna, no es posible garantizar que dicha información lo sea al momento en que se recibe o siga siéndolo en el futuro. Ninguna persona debería actuar sobre la base de dicha información sin el correspondiente asesoramiento profesional al cabo de un análisis exhaustivo de la situación en particular.

ruizmier™

Ruizmier, Rivera, Peláez, Auza S.R.L. is a
correspondent firm of KPMG International

Cap. Ravelo 2131
La Paz, Bolivia
Ph. (591) 2 244 2626
Fx. (591) 2 244 1952
Box 6179
audit@ruizmier.com

Torres Cainco
Piso 4, Of. 3
Santa Cruz, Bolivia
Ph. (591) 3 337 0165
Fx. (591) 3 336 8408
Box 2782

EJEMPLO DE REGISTRO AUXILIAR- VENTAS MAYORES A Bs50.000.-

rm:
1 = Contado
2 = Crédito

rm:
Fecha del documento con el que se realizó la transacción por un importe mayor o igual a Bs.50.000.-

rm:
1. Ventas
2. Exportaciones
3. Otros

rm:
Monto consignado en el Documento de Pago.

rm:
Monto acumulado de pago realizado, respecto al total de la factura o documento emitido en la transacción y los pagos realizados a los mismos

Modalidad de transacción	Fecha Factura/ Fecha DUE/Fecha documento	Tipo de Transacción	Nº de Factura/ Nº DUE/Nº Documento	Monto Factura/Monto Documento	Nº Autorización Factura	NIT/CI Cliente	Razón Social Cliente	Nº de Cuenta del Documento de Pago	Monto pagado en Documento de Pago	Monto Acumulado	NIT Entidad Financiera	Nº Documento de Pago	Tipo de Documento de Pago
1	01/06/2011	1	123	55,000	70040020152	123456788	ABC SRL	12345678	55,000		1039555070	246	2
2	15/05/2011	2	3271	100,000	70040020155	100400600	ZZZ SA.	100004444	20,000	40,000	1049555080	12345	3

rm:
Para el ej. corresponde al pago de 2 cuotas de la venta a crédito

- rm:**
1. Cheque de cualquier naturaleza
 2. Orden de Transferencia
 3. Ordenes de transferencia electrónica de fondos
 4. Transferencia de fondos
 5. Tarjeta de Débito
 6. Tarjeta de Crédito
 7. Tarjeta Prepagada
 8. Depósito en cuenta.
 9. Cartas de Crédito
 10. Otros

Importante:

Debe registrarse en forma mensual todas las transacciones realizadas en el periodo fiscal por compras y/o ventas iguales o mayores a Bs50.000.-

Las transacciones que sean pagadas al crédito, con pagos parciales u otras formas de pago por montos menores al monto total pactado mencionado, deben ser acumulados o sumados en el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci, hasta alcanzar el monto total de la transacción. Estos ingresos y/o pagos deben ser registrados en el periodo fiscal en que se recibió o se efectuó el pago.

Entretanto el SIN no habilite el software del Módulo Bancarización Da Vinci en la página Web del SIN, los contribuyentes Newton, deben registrar de forma diaria la información de sus transacciones al contado o crédito (Compras y Ventas) y almacenarla mensualmente, en archivos texto plano TXT separada por pipes line (|), conteniendo todos los datos señalados en este Anexo, la misma que será requerida en cualquier momento por la Administración Tributaria.

Una vez que se encuentre habilitado el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci, los contribuyentes deberán regularizar la presentación y envío de la información señalada en los Artículos 8 y 9 de la RND10.0011.11, desde el periodo fiscal junio de 2011 obligatoriamente, en el plazo de 90 días siguientes a su habilitación.

EJEMPLO REGISTRO AUXILIAR – COMPRAS MAYORES A Bs50.000.-

rm:
1 = Contado
2= Crédito

rm:
Fecha del documento con el que se realizó la transacción por un importe mayor o igual a Bs.50.000.-

rm:
1. Compra con factura
2. Declaración única de importación (DUI)
3. Servicios desde el exterior
4. Retenciones
5. Otros egresos

rm:
Monto del documento de pago.

rm:
Monto acumulado de pago realizado, respecto al total de la factura o documento emitido en la transacción y los pagos realizados a los mismos.

Modalidad Transacción	Fecha Factura/ Fecha DUI/ Fecha documento	Tipo de Transacción	NIT Proveedor	Razón Social Proveedor	Nº de Factura/ Nº DUI/Nº Documento	Monto Factura/Monto DUI/Monto del documento	Nº Autorización Factura/ DUI/Documento	Nº de Cuenta del Documento de Pago	Monto pagado en Documento de Pago	Monto Acumulado	NIT Entidad Financiera	Nº Documento de pago	Tipo de Documento de pago
2	05/05/2011	1	2826668010	LA PRIMERA SRL.	8579	60,000	79040020152	100222222	30,000	60,000	1039555070	246	1
1	17/06/2011	2	1045505028	AG.DESP.ADUANA LTDA.	2007211C12345678	55,000	3	100004444	55,000		1044455070	1369	8

Importante:

Debe registrarse en forma mensual todas las transacciones realizadas en el periodo fiscal por compras y/o ventas iguales o mayores a Bs50.000.-

Las transacciones que sean pagadas al crédito, con pagos parciales u otras formas de pago por montos menores al monto total pactado mencionado, deben ser acumulados o sumados en el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci, hasta alcanzar el monto total de la transacción. Estos ingresos y/o pagos deben ser registrados en el periodo fiscal en que se recibió o se efectuó el pago.

Entretanto el SIN no habilite el software del Módulo Bancarización Da Vinci en la página Web del SIN, los contribuyentes Newton, deben registrar de forma diaria la información de sus transacciones al contado o crédito (Compras y Ventas) y almacenarla mensualmente, en archivos texto plano TXT separada por pipes line (|), conteniendo todos los datos señalados en este Anexo, la misma que será requerida en cualquier momento por la Administración Tributaria.

Estos registros deben ser impresos considerando la información de forma diaria, progresiva y mensual, debiendo llevar firma y aclaración de firma del titular o representante legal, no deberán contener tachaduras, enmiendas, borrones, interlineaciones, alteraciones, u otros similares que sean causales de la inhabilitación del registro.

Una vez que se encuentre habilitado el Registro Auxiliar - Módulo Bancarización Da Vinci, los contribuyentes deberán regularizar la presentación y envío de la información señalada en los Artículos 8 y 9 de la RND10.0011.11, desde el periodo fiscal junio de 2011 obligatoriamente, en el plazo de 90 días siguientes a su habilitación.

rm:
Para el ej. corresponde al pago de 2 cuotas de la compra a crédito

rm:
1. Cheque de cualquier naturaleza
2. Orden de Transferencia
3. Ordenes de transferencia electrónica de fondos
4. Transferencia de fondos
5. Tarjeta de Débito
6. Tarjeta de Crédito
7. Tarjeta Prepagada
8. Depósito en cuenta.
9. Cartas de Crédito
10. Otros